

令和 6 年 度

定期 監査 等 結果 報告 書

智 頭 町 監 査 委 員

## 目 次

	ページ
第1. 準拠した基準	1
第2. 監査の種類	1
第3. 監査の実施期間及び対象課等	1
第4. 監査の着眼点	1
第5. 監査の主な実施内容	1～2
第6. 監査の結果	2
第7. 監査の意見	2
I 共通指摘事項	2～5
1. 定期監査と連動した内部統制機能の強化について	
2. 随意契約理由の根拠条項(号)について	
3. 随意契約における「予定価格」を定める手続きのあり方について	
4. 単価契約における「予定価格調書」の作成及び決裁者の決裁区分について	
5. 単価契約に係る契約保証金について	
6. 契約事務及び事務決裁規定に基づく決裁者の決裁区分について	
7. 自動更新条項を設定した契約について	
8. 浄書の取扱いについて	
II フォローアップ監査(過年度の指摘事項についての措置状況等)	6～11
1. 監査結果フォローアップとは	
2. フォローアップの対象となる指摘事項について	
3. フォローアップの結果について	
4. 措置状況について	

### 【注 記】

文中使用する次の法令名は、次のとおり省略して表記した。その他の法令及び規則などについては、法令年、法令番号、告示年、告示番号などを省略した。

「地方自治法(昭和22年法律第67号)」	→ 「自治法」
「地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)」	→ 「自治令」
「地方自治法施行規則(昭和22年内務省令第29号)」	→ 「自治則」
「智頭町財務規則(昭和40年4月1日規則第1号)」	→ 「財務規則」
「智頭町事務決裁規定(昭和51年10月19日訓令第3号)」	→ 「事務決裁規定」
「智頭町補助金等交付規則(平成23年3月29日規則第4号)」	→ 「補助金等交付規則」
「智頭町公印規定(昭和49年12月30日訓令第1号)」	→ 「公印規定」
「智頭町文書取扱規定(昭和49年12月30日訓令第2号)」	→ 「文書取扱規定」

## 【関係条文】(地方自治法)

### ・地方自治法第2条第14項(地方財政運営の基本原則)

地方公共団体は、その事務を処理するに当たっては、住民の福祉の増進に努めるとともに、最少の経費で最大の効果を挙げるようにしなければならない。

### ・地方自治法第2条第15項(地方財政運営の基本原則)

地方公共団体は、常にその組織及び運営の合理化に努めるとともに、他の地方公共団体に協力を求めてその規模の適正化を図らなければならない。

### ・地方自治法第2条第16項(地方財政運営の基本原則)

地方公共団体は、法令に違反してその事務を処理してはならない。なお、市町村及び特別区は、当該都道府県の条例に違反してその事務を処理してはならない。

### ・地方自治法第199条第1項(財務監査)

監査委員は、普通地方公共団体の財務に関する事務の執行及び普通地方公共団体の経営に係る事業の管理を監査する。

### ・地方自治法第199条第2項(行政監査)

監査委員は、前項に定めるもののほか、必要があると認めるときは、普通地方公共団体の事務の執行について監査をすることができる。この場合において、当該監査の実施に関し必要な事項は、政令で定める。

### ・地方自治法第199条第3項(財務・行政監査の視点)

監査委員は、第1項又は前項の規定による監査をするに当たっては、当該普通地方公共団体の財務に関する事務の執行及び当該普通公共団体の経営に係る事業の管理又は同項に規定する事務の執行が第2条第14項及び第15項の規定の趣旨に則ってなされているかどうかについて、特に、意を用いなければならない。

### ・地方自治法第199条第4項(定期監査)

監査委員は、毎会計年度少なくとも一回以上期日を定めて第1項の規定による監査をしなければならない。

### ・地方自治法第199条第9項(監査結果の報告)

監査委員は、監査の結果に関する報告を決定し、これを普通地方公共団体の議会及び長並びに関係のある教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会若しくは公平委員会、公安委員会、労働委員会、農業委員会その他法律に基づく委員会又は委員に提出し、かつ、これを公表しなければならない。

### ・地方自治法第199条第10項(監査の報告)

監査委員は、監査の結果に基づいて必要があると認めるときは、当該普通地方公共団体の組織及び運営の合理化に資するため、前項の規定による監査の結果に関する報告に添えてその意見を提出することができる。この場合において、監査委員は、当該意見の内容を公表しなければならない。

### ・地方自治法第199条第14項(措置状況の公表)

監査委員からの結果に関する報告の提出があった場合において、当該監査の結果に関する報告の提出を受けた普通地方公共団体の議会、長、(中略)その他法律に基づく委員会又は委員は、当該監査の結果に基づき又は当該監査の結果を参考として措置を講じたときは、当該措置の内容を監査委員に通知しなければならない。この場合において、監査委員は、当該措置の内容を公表しなければならない。

## 【地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン(平成31年3月)の概要】

### (導入の背景)

・ その背景には、第31次地方制度調査会の「人口減少社会に的確に対応する地方行政体制及びガバナンスの在り方に関する答申」(平成28年3月16日)の趣旨を踏まえ、人口減少社会においても行政サービスを安定的、持続的、効率的かつ効果的に提供していくため、その要請に対応した地方行政体制を確立することが求められていることがある。

### (導入の効果)

・ 内部統制制度の導入により、地方公共団体は、組織として、予めリスク(組織目的の達成を阻害する要因。以下同じ。)があることを前提として、法令等を遵守しつつ、適正に業務を執行することが、より一層求められる。そうした組織的な取り組みが徹底されることによって、長にとっては、マネジメントが強化され、政策的な課題に対して重点的に資源を投入することが可能となる。また、職員にとっても、業務の効率化や業務目的のより効果的な達成等によって、安心して働きやすい魅力的な職場環境が実現される。ひいては、信頼に足る行政サービスを住民が享受することにつながることになる。

・ 地方公共団体の内部統制が有効に機能するためには、長の意識が最も重要である。内部統制は、業務に取り組み、組織内のすべての者により遂行されるプロセスであることから、長を含む全職員が主体的に取り組むことが求められる。

## 地方公共団体における内部統制の基本的な枠組み

### (地方公共団体における内部統制)

・ 内部統制とは、基本的に、①業務の効率的かつ効果的な遂行、②財務報告等の信頼性の確保、③業務に関わる法令等の遵守、④資産の保全の4つの目的が達成されないリスクを一定の水準以下に抑えることを確保するために、業務に組み込まれ、組織内の全ての者によって遂行されるプロセスをいい、①統制環境、②リスクの評価と対応、③統制活動、④情報と伝達、⑤モニタリング(監視活動)及び⑥ICT(情報通信技術)への対応の6つの基本的要素から構成される。

この定義を踏まえると、地方公共における内部統制とは、住民の福祉の増進を図ることを基本とする組織目的が達成されるよう、行政サービスの提供等の事務を執行する主体である長自らが、組織目的の達成を阻害する事務上の要因をリスクとして識別及び評価し、対応策を講じることで、事務の適正な執行を確保することであると考えられる。

地方公共団体においては、既に団体ごとの特性に応じて様々な形で事務の適正な執行の確保に努めており、一定の内部統制が存在していると考えられるが、内部統制の基本的枠組みに基づき、既存の取り組みを整理し、必要に応じて改善又は是正を図ることで、地方公共団体の組織目的をより確実に達成することが可能となる。

### (内部統制に関する留意点)

・ 内部統制は、内部統制の制度が導入されていない段階でも、一定の範囲で、各組織において存在している。内部統制制度は、現状の内部統制を可視化し、現状の業務のあり方を見直した上で、必要十分な統制を行うことを基本とするものであるという観点で取り組むことが重要である。そのためには、まず現在行われている業務を十分に把握し、業務にかかるリスクを分析することが重要である。常に、内部統制の整備運用に要するコストと得られる便益(リスクの減少度合い等)を踏まえた上で、重要性の大きいリスクに優先的に取り組むことで、過度な文書化・過度な統制を行うことを避けるべきである。

## 令和6年度定期監査等の結果に関する報告

### 第1 準拠した基準

智頭町監査基準(令和2年4月1日施行)に準拠して監査を行った。

### 第2 監査の種類

自治法第199条第4項の規定による定期監査

#### 1. 財務の執行に関する監査(根拠法令)

自治法第199条第1項に基づき、財務の執行に関する監査(財務監査)を実施した。

#### 2. 事業の執行に関する監査(根拠法令)

自治法第199条第2項に基づき、事務事業の執行に関する監査(行政監査)を実施した。

### 第3 監査の実施期間及び対象課等

自治法第199条第4項に基づき、令和6年10月7日から12月19日までの間に、期日を定めて監査を実施した。

なお、監査の対象課及び実施日程、実施場所は、次のとおりである。

実施日	監査対象課等	実施場所
10月7日(月)	税務住民課 住宅新築資金等貸付事業	委員会室
	農業集落排水事業 (公営企業会計)	
	公共下水道事業 (公営企業会計)	
10月16日(水)	企画課	委員会室
10月18日(金)	福祉課 国民健康保険事業 介護保険事業 介護保険サービス事業 後期高齢者医療	ほのぼの
10月21日(月)	山村再生課	委員会室
	農業委員会	
10月25日(金)	地籍調査課	委員会室
	地域整備課	
	議会事務局	
10月28日(月)	水道事業 (公営企業会計)	委員会室
	簡易水道事業 (公営企業会計)	
10月29日(火)	教育課	委員会室
10月30日(水)	病院事業 (公営企業会計)	ほのぼの
11月11日(月)	総務課 ① 公共用地先行取得事業	委員会室
12月19日(木)	総務課 ②	委員会室

・議会事務局 委員会室

・智頭町保健医療福祉総合センター・ほのぼの会議室(福祉課・智頭病院)

### 第4 監査の着眼点

今回の監査は、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理及び事務事業の執行について、その事務が法律、条令、規則等に則り、適正かつ効率的に行われているか、また、令和6年度の定期監査の重点項目として定めた①内部統制②契約事務の各項目が適正に行われているかを主眼として実施した。

なお、財務監査及び行政監査は、毎会計年度期日を定めて実施する定期監査として実施した。(自治法第199条第4項及び智頭町監査基準第2条第2項)

### 第5 監査の主な実施内容

#### 1. 監査の範囲

原則として、令和6年4月から令和6年8月における財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理並びにその他事務事業の執行について、監査を実施した。

なお、必要に応じて、令和5年度の事務事業等の執行についても監査の範囲とした。

## 2. 監査の方法

今回の監査に当たっては、(1)事前に提出された定期監査調書及び関係資料に基づき、書類等の照合等、事務局職員による予備監査を行った。(2)関係書類を全部又は一部を抽出により検査照合するとともに、課長等以下関係職員から事務事業等の執行状況等について、監査資料に基づき説明を受け、監査委員による質疑応答を行った。

## 第6 監査の結果(自治法第199条第9項)

前記第1から第5に掲げる事項のとおり監査した限りにおいて、次のとおり事務の一部に留意を要する事項が認められたため、必要な措置を講じ、適正な事務処理に改められたい。

なお、その他の事務については、総括的には関係法令等に従い概ね適正に執行されていたが、軽微な事務処理誤り等については、監査時に改善を求めた。

今回の監査でも、過年度の定期監査の指摘事項の改善状況から、今後も継続して改善措置が必要な事項を、全庁で広く見られたリスクを【共通指摘事項】として掲げているが、全所属に共通して、本年度においても、契約事務に関しては誤りが散見された。

今後も、職員が法令を遵守することは当然であるが、個々の業務を点検・見直しし、内部統制の視点を持って業務に当たられたい。

## 第7 監査の意見

### I 共通指摘事項

#### 1. 定期監査と連動した内部統制機能の強化について

地方公共団体における内部統制制度は、自治法等の一部を改正する法律(平成29年6月9日公布)により、監査制度の充実強化(内部統制に依拠した監査)等と共に、一体的に導入されたところである(令和2年4月1日施行)。

自治法第150条第1項では、都道府県及び指定都市の長に対して、内部統制基本方針の策定及びその推進体制の整備を義務付けている。同条第2項では、第1項以外の市町村は努力義務であることが規定されており、それぞれの団体の状況に応じて発展的に取り組んでいくことが期待されている。

この法改正により、地方自治体に内部統制が導入され、事務執行上生じるリスクを可視化し、コントロールすることが求められている。

自治法の逐条解説では、「内部統制」とは、組織内において業務の処理の適正さを確保する上でのリスクを評価し、リスクに対応するための規範を設けるなど、自らコントロールする取組みをいい、これにより業務の適正な執行を確保する体制は、「内部統制体制」とされている。また、内部統制体制の「整備」は、内部統制の目的のために規定やマニュアル等を定めるなど、それを現場の業務に適用していくことを指し、組織内の全ての者がそのとおりに業務を行い、内部統制の目的を達成していくことが「運用」に当たると考えられており、そのポイントは、「業務に組み込まれ、組織内の全ての者によって遂行されるプロセス」であり、組織に属する全ての者が通常業務の中で取り組むものであるとされている。

本町が行う内部統制体制の整備については、内部統制に関する方針を策定せずに、自主的なものとして内部統制に取り組むという方法で、財務に関する事務に限るなど、より段階的に内部統制の取組みを発展させていくことである。具体的には、財務事務執行リスクに限定した対応策として「既に存在する内部統制(規則・規定・マニュアル等のルールや体制)をベースに、既存の取組を検証し、現状を的確に表すように、改善又は是正を図ること」で可視化し、内部統制体制を整備する方法である。

財務事務は監査委員が行う財務に関する事務の執行の監査対象となっていることから、監査委員としても、令和元年度から定期監査の一環として、内部統制が機能しているかどうかについて、点検・評価し、その都度

【共通指摘事項】として意見を付してきたところである。監査委員としては、指摘した事項についてはリスクとして、組織横断的に認識することが可能となるという観点から、定期監査等結果報告書において、全庁で広く見られたリスクとして【共通指摘事項】を示すこととしている。

今年度の定期監査を通じてこの内部統制体制の整備状況を見ると、財務規則の一部改正「大幅な見直し」（6年4月1日施行）に伴い、随意契約ガイドライン【第3版→第4版】を発行、また、補助金交付規則の一部改正（令和6年4月1日施行）もなされており、内部統制体制が整備されつつある。

こうした取組を粘り強く行うことはもとより、今後も組織ガバナンス機能の確立に向け、定期監査と連動した具体的な内部統制機能強化に取り組み、実効性のあるものとなるよう「財務規則の一部改正（物品の管理）」及び「物品の管理に関するガイドライン」等優先順位をつけて、集中的に取り組まれない。

財務事務主管課においては、さらなる財務事務の適正化を図るため、事務的な研修会の実施により、財務規則をはじめとする法令遵守の徹底と財務処理に関する知識の平準化を図りたい。研修の実施は、内部統制において職員の知識や能力の向上を図ることを支援するものとして、重要な取組と考える。

今回の定期監査において、指摘した事項を含め、誤った事務処理のほとんどは初歩的な不注意や確認不足によるものである。担当者が事務を処理するにあたり、決裁による手続きを得ており、複数名によるチェックがなされているにもかかわらず、起きているのが現状である。担当者は関係規定等の定めに従って正確に処理することはもとより、決裁過程におけるチェックを徹底し、誤りを発見、修正することにより、組織として不適正事案を発生させないよう内部牽制を一層機能させる必要がある。

#### ＜参考＞

【内部統制機能】とは、違法行為、不正、ミスなどの発生を防ぐため、法令や所定の基準、手続等に基づいて、業務が健全かつ効率的に運営されるよう組織自らが自律的に管理統制を行う機能のこと。

## 2. 随意契約理由の根拠条項(号)について

自治法第234条(契約の締結)第1項において、地方公共団体における契約は、一般競争入札、指名競争入札、随意契約又はせり売りの方法によると規定されているが、不特定多数の参加者を募る方法で、競争性、透明性、経済性等に優れている一般競争入札が原則とされている。同法第234条第2項において、指名競争入札、随意契約又はせり売りは、政令で定める場合に該当するときに、これによることができる規定とされており、指名競争入札は自治令第167条で、随意契約は自治令第167条の2で、特定の条件のもとに認められるものである。

随意契約による契約は、一般競争入札又は指名競争入札の方法によらないで町が任意に特定の相手方を選択して契約を締結する例外的な方法で、単に相手方の選定方法について特例を定めた契約方法にすぎないものであって、その事務処理においては、契約事務の内部統制として適正な運用が求められる。随意契約は、自治令第167条の2第1項の1号から9号に列挙されている場合にのみ認められる契約方法であるという原点を踏まえて、安易に拡大解釈しないように特に注意する必要がある。

起案文書に記載された随意契約理由では、自治令第167条の2第1項の各号の適用について誤記が見受けられた。上記のとおり、どの規定に該当するかは随意契約を締結できるかどうかの重要な判断基準であり、根拠条項(号)が異なれば、随意契約締結の判断を誤導するおそれもある。また、根拠条項(号)に誤りがあるにもかかわらず決裁が行われたことは、起案文書の随意契約理由の検証手続にも問題がある。

今後、随意契約に関する起案文書の随意契約理由は正確に記載すべきであり、決裁権者は、記載内容を十分確認検討した上で決裁を行うべきである。

## 3. 随意契約における「予定価格」を定める手続きのあり方について

自治法第234条第3項では、「普通地方公共団体は、一般競争入札又は指名競争入札に付する場合においては、政令の定めるところにより、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって申し込みをした者を契約の相手方とする。(後略)」と規定されており、予定価格は、相手方を選定する際の落札価格決定の基準となるものである。一方、随意契約における予定価格は、相手方が提出する見積価格が適当であるかを判断する基準となっている。

随意契約の予定価格については、財務規則第143条第2項で、財務規則第135条(予定価格調書の作成)の規定を準用している。その但し書きで、予定価格が30万円を超えない場合は予定価格調書の作成を省略するとしており、予定価格調書はすべて作成する必要はないが、予定価格は競争入札に付する場合と同様に、すべての随意契約において、事前に作成しなければならないことから予定価格の作成は必須事項となっている(随意契約に関するガイドラインの随意契約の判別フロー)。また、随意契約金額の妥当性の判断は、予定価格との対照により行うこととなるため、どのようにして予定価格を設定したかを明確にし、適切な予定価格を定める必要がある。

随意契約により契約を締結する事務は、財務規則第135条に準じてあらかじめ予定価格を定めることから始まり、次に、なるべく2人以上のものから見積書を徴取し、予定価格と見積金額を対照し、契約金額の妥当性を判断することとなっている。

しかし、随意契約に関し、予定価格が定められていたか否かが明確になっていない事案及び予定価格が30万円以上で予定価格調書が作成されていない事案が見受けられた。また、支出負担行為前に見積書の提示を受けた際も、見積書に記載された価格と見積書の提出を求める前に定めていた予定価格を対照して契約金額の妥当性を判断するという意識が乏しいと思われる例もあった。

「予定価格」とは、契約担当者が、契約事務の適正のために契約ごとに支出負担行為をする際に見積書を取得する前に決めておくべき金額であることから、随意契約により契約を締結する場合は、原則すべての契約について予定価格を決定しなければならないこと(契約金額30万円以上の場合の予定価格調書の作成)、随意契約金額の妥当性の判断は予定価格と見積金額の対照により行うことを周知徹底し、適切な事務処理をされたい。

#### 4. 単価契約における「予定価格調書」の作成及び決裁者の決裁区分の判断基準について

単価契約は、一般に、あらかじめその数量を確定できない場合に単価のみを主として決定する例外的な契約と解されている。

「随意契約に関するガイドライン」において、予定価格を単価で定める場合において、「単価×予定数量」で求められる推定総額が30万円以上の場合に、単価または推定総額のいずれかを予定価格とし、予定価格調書を作成し、推定総額が30万円未満の場合は、予定価格調書の作成を省略できている。予定価格調書省略の可否を推定総額としていることから、起案書には推定総額を明示する必要がある。

単価契約事務で予定価格調書の未作成(推定総額30万円以上)及び伺書の決裁者の決裁区分相違が見受けられた。「随意契約に関するガイドライン」において、金額に応じた決裁区分等についても、推定総額をもって判断することとし、適正な事務処理をされたい。

#### 5. 単価契約に係る契約保証金について

契約保証金については、債務の履行を確保するため、自治令第167条の16第1項に基づく財務規則第105条第1項の規定により、規則で定められた金額を契約の相手方から納付させる必要があり、財務規則同条第2項の免除規定はあくまで例外的な取扱いであることから適用する規定要件を厳格に確認する必要がある。

単価契約の契約保証金の免除について、起案書に記載のない事案が見受けられた。財務規則第105条第1項において、契約保証金の金額は、契約金額の100分の10以上の額とすることが規定されている。しかし、単価契約についての当該契約金額については、具体的に規定されていない。「随意契約に関するガイドライン」において、単価をもって契約する契約保証金は、予定金額の総額(単価×予定数量)をもって計算することとし、適正な事務処理をされたい。

また、長期継続契約にあっても、契約保証金を当該契約金額を1年当たりの額に換算した額とすることについても同様とされたい。

#### 6. 契約事務及び事務決裁規定の基づく決裁者の決裁区分について

契約についての基本的事項は自治法及び自治令に定められており、契約事務の具体的な詳細については、財務規則及び随意契約に関するガイドラインに定められている。以下の留意すべき事項が見受けられた。適正な事務処理をされたい。



(1)財務規則第102条(契約書の作成)において、契約事務を締結するときに契約書に記載すべき事項が規定されているが、契約保証金を免除した契約書に必要とされる事項(契約保証金)の記載がないもの。

(2)財務規則第131条第1項の但し書きの各号により、入札保証金を免除する場合において、起案文書に免除理由が記載されていないもの。入札保証金は原則として入札参加者に納付させるべきものであり、その免除は同規則に定める事由に該当する場合に認められる限定的なものであることから、起案文書にその具体的な理由を記載する必要がある。

(3)財務規則第105条第2項の各号により、契約保証金を免除する場合において、各号の適用が相違しているもの(3号、6号)。

(4)随意契約に関するガイドラインの「随意契約の判別フロー」では、まず最初に、施行令167条の2第1項第1号に該当するか、予定価格が財務規則143条第1項の規定以下であるか(少額随意契約)どうかを確認し、次に、予定価格が規定以上であれば、施行令167条の2第1項第2号から第9号に該当するかを確認することである。しかし、予定価格が規定以下であるにもかかわらず、伺書の随意契約理由が第2号(その性質又は目的が競争入札に適しない契約をするとき)と記載されているもの。

(5)随意契約について(通知)の裏面の記載事項で、財務規則第105条第2項第3号の免除要件が記載されていないもの。

(6)事務決裁規定及び随意契約に関するガイドライン(予定価格別決済区分早見表)では、随意契約に係る見積聴取予定価格100万円以上は、町長決裁となっているが、決裁区分が相違しているもの。

(7)事務決裁規定では、500万円以上の補助金等の交付請求(県)は、町長決裁となっているが、決裁区分が相違しているもの。

## 7. 自動更新条項を設定した契約について

予算の定めがないにもかかわらず、契約書において、「期間が満了する1か月前までに、甲乙いずれからも契約終了の申し出がない場合、期間満了日の翌日から1年間これを延長するものとし、その後もまた同様とする。」というような、契約期間に自動更新条項が付された契約が見受けられた。

会計年度独立の原則(自治法第208条)から、歳出予算に基づく契約は当該年度内に限って行われるものであり、自治法232条の3では、「地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為「支出負担行為」は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならぬ」と規定されており、会計年度独立の原則の例外として、次年度以降の支出を伴う契約を締結する場合において、同法214条では、債務負担行為について、「歳出予算の金額、継続費の総額(自治法第212条)又は繰越明許費の金額(自治法第213条)の範囲内におけるものを除くほか、普通地方公共団体が債務を負担する行為をするには、予算で債務負担行為として定めておかなければならぬ。」と規定されている。

自動更新条項を含む契約の締結は、翌年度以降の支出を伴う契約を締結する行為で、これを行うためには契約を締結する際に翌年度以降の予算の定めがなければならぬという認識が欠けていたことによるものと思われる。

翌年度以降の予算の定めのない契約において、いわゆる「自動更新条項」を設けることはできない(法令等に違反している。)ことから、長期継続契約の可否についても精査したうえで、相手方と協議し、改めて契約を締結するなどの対応を取られたい。

## 8. 浄書の取扱いについて

文書取扱規定第27条において、「発送文書は、総務課において浄書するものとする。」とし、同規定第28条(公印押印)において、「発送文書は、公印規定の定めるところにより、決裁文書に契印のうえ公印を押さなければならない。ただし(省略)これを省略することができる。」と規定されている。発送文書(公印の押印)の取扱いにおいて、浄書欄への押印漏れが散見される。また、電子決裁によって決裁を受けた文書については、浄書欄への押印は不用とし、文書管理システムの共有コメントに「浄書済み」と記載することで浄書済みの扱いとする(電子決裁の活用に関するガイドライン・令和5年2月)ことになっているが、記載されていない。規定に基づいた適正な事務処理をされたい。

## II フォローアップ監査(過年度の指摘事項についての措置の状況等について)

### 1 監査結果フォローアップとは

自治法第199条第14項の規定により、町長等が監査結果に基づき改善を図ったときは、その措置状況を監査委員に通知することとなっている。

フォローアップ監査は、町長等から通知のあった措置状況について、内部統制の観点から再度検証を行い、改善が認められない事項については再度指摘をし、牽制機能を発揮することで監査の実効性を高めることを目的に実施するものである。

### 2 フォローアップの対象となる指摘事項

過去の定期監査における26件の指摘事項

### 3 フォローアップの結果

前回までの定期監査の指摘事項26件を確認したところ、その結果は次のとおりであった。ただし、過去の定期監査の指摘事項で改善を確認できたものは除いている。

状 況	件数
前回指摘事項	26件
ア 改善が認められないため再度指摘したもの	(16件)
イ 措置状況が確認できたもの	(10件)

### 4 措置状況

前回指摘事項(26件)

ア 改善が認められないため再度指摘したものは16件(①～⑯)

①物品の管理状況について(総務課)【令和元年度・令和3年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【改善】	<p>財務規則第193条で、物品の照合及び報告をそれぞれ規定している。しかしながら、本監査では、物品について、関係帳簿と現物の照合及び報告等の事務処理が適正に行われていない事例が見受けられた。適正な物品管理に対する意識が十分浸透していないものと思われる。正確な財務書類の作成及び財産情報の公開にも必要となる備品を中心とした物品の管理体制の適正化を図ることが必要不可欠である。</p> <p>財務書類に資産計上する重要物品については、財務規則で、「重要物品の定義」を規定する必要がある。そのうえで、重要物品を保管する所管課においては、改めて、重要物品について総点検するなど、確実な現状把握に努められたい。</p> <p>併せて、物品の管理及び運用に関する管理体制を適切に整備するためにも、物品照合等を含めた取得、出納、保管及び処分に関する取扱手続を定めた【物品会計規則】等を作成するなど、事務手続きの適正化を図られたい。</p>
措置状況	物品管理についてのガイドラインの作成及び各課への周知を今後実施予定。
検証結果	<p>「物品の管理についてのガイドライン」の作成及び各課への周知について今後実施予定であること、財務規則上の重要物品の定義及び重要物品の総点検について未実施であることから再度指摘することとした。</p> <p>マニュアルと併せて、「物品会計規則」等の作成についても検討されたい。</p>

②～⑯財務規則の見直しについて(総務課)【令和元年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【検討】	<p>財務規則の全般の見直しを行われたい。併せて、事務処理に関するマニュアル等の作成についても検討されたい。</p> <p>見直しが必要と思われる条項(改善済みの条項は削除している。)</p> <p>②(サ)第151条(公有財産の所管)総務課長は、公有財産に関する管理の事務を総括をする旨規定する必要がある。また、公有財産の損害保険に関する事務についても規</p>
-----------------	--

	<p>定する必要がある。</p> <p>③(シ)第170条(財産台帳)及び④(ス)第171条(財産の記録管理)所管課長は、財産の種類及び区分により財産台帳を調整し、常にその状況を明らかにしておかなければならない旨規定する必要がある。</p> <p>⑤(セ)第182条(使用中の物品の保管責任)及び第193条(物品の照合及び報告)物品の管理体制について、自治法第170条第2項第4号では、「物品の出納及び保管(使用中の物品を除く)」という会計事務については、会計管理者の職務権限であるとされている。財務規則では、<b>使用中の物品の保管事務</b>について具体的に規定していないため、所管課に属する物品の状況把握する保管事務は、物品管理者等を所管課に設置し、物品管理者(担当課長)が行う旨規定し、責任の所在を明確にする必要がある。</p> <p>⑥(タ)第223条(備えるべき帳簿)現在使用していない帳簿も多数あり、電子台帳として管理している場合もあることから、全面的な点検を行われたい。</p>
措置状況	財務規則(サ)第151条、(シ)170条、(ス)171条、(セ)182条及び193条、(タ)223条に関しては、物品の管理と合わせ、管理方法等に関するガイドラインを作成予定。
検証結果	以下の条項については、下記の理由のため、再度指摘することとした。 ②財務規則第151条(サ)、③財務規則第170条(シ)、④第171条(ス)、⑤第182条(セ)、⑥第223条(タ)については、「 <b>物品の管理と合わせ、管理方法や取扱に関するガイドライン</b> 」を作成予定であることから、再度指摘することとした。

⑦補助金等交付規則の見直しについて(総務課)【令和元年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【検討】	<p>限られた財源の中で、今後予想される新たな行政需要に的確に対応していくためには、廃止・縮小すべきもの、新たに補助するものなど、見直しを行い、限られた財源を効果的に配分する予算につなげていく必要がある。このため、今後、町が支出する補助金等について、公平性や公益性を確保しながら、より透明性のある運用をするため、「<b>補助金等の交付に関する指針</b>」の作成が必要と思われる。</p> <p>なお、負担金は補助金等交付規則の定義に含まれていないが、「同指針」では、負担金についても、交付基準(交付の厳格化、負担の精査、少額負担金の廃止等)を明示し、補助金等交付の事務事業評価とも併せて検討を行われたい。</p>
措置状況	補助金及び負担金の交付に関するガイドラインについては未着手。特に負担金の適性については標準化が困難であり、町として見直しの目線を規定しなければならないと考えている。
検証結果	補助金等交付規則に補助金等の額の確定条項については規定されているが、「 <b>補助金等の交付に関する指針(交付基準)</b> 」の作成については未着手。そのため、再度指摘することとした。特に事務事業評価について検討されたい。

⑧・⑨事務決裁規程の見直しについて(総務課)【令和元年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【検討】	<p>⑧(ア)支出負担行為と契約等の執行伺の決裁(専決)区分について</p> <p>現行の事務決裁規程及び通達文書では、決裁事項に対する(専決)区分が不明瞭であること及び決裁事項の項目が不十分であることから、適正な事務処理がなされていないと思われる。決裁事項に対する決裁(専決)区分の関係を一覧表にして明瞭化することが必要であると思われる。この場合、決裁事項として、歳入に関する事務については、補助金等交付申請及び実績報告書について規定する必要がある。歳出に関する事務については、支出負担行為の決裁事項として、委託料、使用料及び賃借料、工事請負費、公有財産購入費、備品購入費、負担金、補助金及び交付金等の項目に、契約等の執行伺の決裁事項として、工事請負、物品購入、委託契約、補助金及び交付</p>
-----------------	--

	<p>金等の項目にそれぞれ細分化し、細分化された決裁事項に対する決裁(専決)区分を規定する必要がある。また、契約変更についても、金額の変更に伴う支出負担行為の更正の場合、増額変更については、当該支出負担行為の金額に変更金額を加算した金額の区分によること、減額変更の場合は、当初の支出負担行為の区分によること、上記以外の場合(履行期限のみの変更)は、当該支出負担行為の区分によることをそれぞれ具体的に規定する必要がある。</p> <p>⑨(イ)第5条(代決)、別表第2(第4条関係)</p> <p>会計管理者が不在の時の代決について規定していない。別表第2(第4条関係)では、会計管理者の専決事項が規定していないことから見直しが必要と思われる。</p>
措置状況	現時点で見直しができていない。ただし、合議(ウ)については、事務決裁規定(令和3年4月1日改正)第8条で規定されていることを確認済み。
検証結果	⑨(ア)決裁区分の一覧表及び⑨(イ)会計管理者不在時の代決、会計管理者の専決事項については、現時点で見直しができていないため、再度指摘することとした。

⑩随意契約の相手方の資格について(総務課)【令和2年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【検討】	<p>随意契約は、競争入札を原則とする契約方式の例外方式であることに鑑み、入札参加資格名簿に登録されている者と契約することが原則である。</p> <p>財務規則の条項で、(随意契約の相手方の資格)として、随意契約は、「契約の相手方は、自治令第167条の5(一般競争入札)及び自治令第167条の11第2項(指名競争入札)に基づいて定められた資格を有する者(入札参加資格者名簿に登録)のうちから定めなければならない。ただし、町長が特別の事由があると認めた場合に限り、有資格者以外の者から選定することができる。」と制定することについて、又は随意契約ガイドラインの留意事項として、随意契約の相手方の資格を説明することについて検討されたい。</p>
措置状況	<p>随意契約の資格について、競争入札参加資格を必須条件とすることは、町内の事業者の状況を鑑みると難しい。ガイドラインで随意契約の相手方の資格について説明することについては、検討する。</p> <p>また、智頭町小規模契約希望登録制度については、庁舎内での工事進行管理委員会で提案し、検討する。</p>
検証結果	現時点で改善ができていないため、再度指摘することとした。

⑪財務規則第136条の2について(総務課)【令和2年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【検討】	<p>自治令第167条の10(一般競争入札において最低価格の入札者以外の者を落札者とすることができる場合)第2項では、最低制限価格について規定されている。「普通地方公共団体の長は、一般競争入札により工事又は製造その他についての請負の契約を締結しようとする場合において、当該契約の内容に適合した履行を確保するため特に必要があると認めるときは、あらかじめ最低制限価格を設けて、予定価格の制限の範囲以内で最低の価格をもって申し込みをした者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格をもって申し込みをした者のうち最低の価格をもって申し込みをした者を落札者とすることができる。」</p> <p>財務規則の第136条(予定価格の決定方法)の2として、「最低制限価格の決定」に関する規定を制定することについて検討されたい。</p>
措置状況	最低制限価格を規定することについて検討する。
検証結果	<p>現時点で改善ができていないため、再度指摘することとした。</p> <p>最低制限価格の条文の検討に当たっては、「前条(予定価格の決定)の規定は、一般競争入札により工事又は製造の請負の契約を締結しようとする場合において、あらかじめ最低制限価格を定めるときに準用する」を参照されたい。</p>

⑫補助金に係る消費税仕入控除税額の取扱いについて(総務課)【令和2年度定期監査】

【再掲】

指摘事項の概要 【検討】	各補助金交付要綱において、補助対象事業から消費税を除いて交付するか、補助金の交付は消費税を含めて行い、補助事業完了後に仕入税額控除額が確定した場合は、その金額に係る補助金の返還を求める規定を設けることとしている。 本町が行う補助事業において、消費税の仕入控除税額がどのように補助金交付要綱等に規定されているか監査した結果、一部補助金交付要綱に当該規定が見られたものの、当該規定についての事務取扱いが徹底されていないことが判明した。適切な事務の執行の周知徹底について検討されたい。
措置状況	消費税仕入控除税額については、取扱いについて周知徹底し、補助金等交付規則に記載する検討を行う。
検証結果	現時点で改善ができていないため、再度指摘することとした。 当該取扱事務規定は、一部の補助事業に該当するため、補助金等交付規則ではなく、各補助金等交付要綱において規定すべきものと思料する。特に補助金等交付の対象が課税事業者である場合に注意が必要である。

⑬物品関連の内部統制の整備状況について(総務課)【令和3年度定期監査】

【再掲】

指摘事項の概要 【検討】	備品は、自治法第237条(財産)第1項及び第239条(物品)第1項で規定する「財産」(公有財産、物品、債権、基金の4つ)の中の「物品」の一つであり、その管理及び運用については、地方財政法第8条(財産の管理及び運用)において「地方公共団体の財産は、常に良好の状態においてこれを管理し、その所有の目的に応じて最も効率的に、これを運用しなければならない。」と規定されており、適切な管理と有効活用が求められるものである。その一方で、自治法第2条第14項において、「地方自治体は、その事務を処理するにあつては、〈省略〉最少の経費で最大の効果を挙げるようにしなければならない。」とも規定されていることから、より効率的かつ効果的な備品の管理運用が必要である。 財務規則第173条(物品の分類)の見直し。
措置状況	令和4年度の財務規則等を見直す際に内容を精査し、検討する。
検証結果	現時点で改善ができていないため、再度指摘することとする。

⑭備品の管理について(総務課)【令和3年度定期監査】

【再掲】

指摘事項の概要 【検討】	現行の備品の管理方法は、全ての備品を備品台帳に登録することを基本としており、現在の備品台帳には、様々な備品が登録されていることもあり、必要以上の事務負担が生じている可能性も考えられ、登録や管理等を確認する仕組みが有効に機能しておらず、誤り等を発見することが困難になっていると考えられる。改めて組織全体の備品台帳に登録された物品の状況を確認し、財産調書や公会計における固定資産台帳等の資産状況も調査するなど、資産に関して作成するものが、適正な記録や管理できるよう体制整備を行い、その取組工程を明示して進めていく必要がある。 そのため、この際、備品台帳に登録して管理していく備品の基準を新たに設け、備品台帳登録件数を縮減することで事務負担を軽減し、備品台帳に基づき、より適切に管理すべき備品に係る事務の正確性の向上及び備品確認の作業の効率化を図ることも有効な手法であると思料する。 現行の備品台帳は、取得した備品を最終的な処分に至るまで管理する記録管理のための台帳といえる。しかし、備品は財産で有り、適切な管理と有効活用が必要であることから、法の趣旨(最少の経費で最大の効果を挙げる)を達成するためには、備品台帳を「使用可能な備品を効率的に活用する」ための管理台帳としても利用できるようにすることが求められる。
-----------------	---

	<p>そのためには、備品の現物実査に基づく調査を実施し、現在の備品台帳に登録されたままになっている所在不明の備品や長期間使用していない備品等を適切に整理する取り組みが必要となる。</p> <p>具体的には、備品の現状や耐用年数等を考慮して、今後の使用見込みなどを的確に判断し、所管換による未利用備品の有効活用を促進する仕組みの構築、使用不可能な備品の売却や廃棄等の最終的な処分決定を行うための処分方針や判断基準の策定、処分決定した備品の保管場所の確保等へ組織的・計画的に取り組むことが有効であると思料する。</p> <p>備品台帳を固定資産台帳とは別に運用していくのであれば、備品台帳の位置づけを明確にするとともに、備品台帳の登録ルールや適切に維持・整備するためのルールも作成する必要があると思われるので検討されたい。</p> <p>備品管理は、「新公会計制度導入に伴う固定資産台帳の整備」にあたってのベースとなるものであり、備品台帳登録内容の整理が必要な状況にある。(中略)施設内に点在する備品の効率的かつ効果的な管理方法は必要な検討課題といえる。</p> <p>現下の厳しい財政状況を踏まえ、備品は本町の貴重な財産であり、町民の共有財産であることから、備品管理の重要性を職員一人ひとりが今一度再認識するとともに、速やかに現状を的確に把握し、備品台帳等を整理するなど、常に見直し改善に心がけ、管理体制の充実強化と適正な管理運用に向け取り組まれることを望むものである。</p>
措置状況	令和4年度の財務規則等を見直す際に内容を精査し、検討する。
検証結果	現時点で改善ができていないため、再度指摘することとする。

⑮智頭町有自動車使用規則について(総務課)【令和3年度定期監査】

【再掲】

指摘事項の概要 【検討】	<p>智頭町有自動車使用規則の第5条(自動車の使用手続き)第1項では、「自動車を使用しようとするときは、乗用車及び貨物自動車についてはその都度庁用車使用りん議簿(様式第1号)〈省略〉に所要の事項を記載し、それぞれ所管の所属長を経て町長に提出しなければならない。」と規定している。しかし、同規則には様式第1号は掲載されていないことから、現在運用している自動車使用記録簿との確認ができていない。また、第3項では、「許可の決済は、県外及び宿泊を伴う使用は町長その他の利用については総務課長が行う。この場合、智頭町事務決裁規定を準用する。」と規定している。同規則と現状の運用との整合がとれていない。</p> <p>また、同規則の第1条では、「この規則は、町有自動車の使用を行うに必要な事項を定め〈省略〉」と規定しており、第7条において、「自動車の管理は、別に定める。」と規定しているが自動車の管理規則については確認できていない。(中略)</p> <p>智頭町自動車使用規則の全部改定(管理規則を含む)について検討されたい。</p>
措置状況	令和4年度の財務規則等を見直す際に内容を精査し、検討する。
検証結果	現時点で改善ができていないため、再度指摘することとする。

⑯便切手等(物品)の使用及び保管の管理状況について(総務課)【令和3年度定期監査】

【再掲】

指摘事項の概要 【検討】	<p>郵便切手、郵便葉書、レターパック(以下「郵便切手類」という。)は、換金性が高く、不正使用や盗難等のリスクも高いことから、事務の適正な執行を確保し、そのリスクを低減する必要がある。財務規則第192条(物品の出納簿)第1項では、会計管理者は、物品の出納をしたときは、次の区分による帳簿に記載しなければならないとし、第6号に郵便切手等に係る帳簿(様式第135号郵便切手、郵便はがき、印紙受払簿)が規定されている。当該受払簿の確認印は、町長及び収入役となっており、各課が現在使用している受払簿の使用規定は確認できていない。</p> <p>今回の監査では、いくつかの課において、記載漏れ(残高不突合)、押印漏れ(管理</p>
-----------------	--

	<p>者等の確認印)等の不適切な事例が見受けられた。受払簿の管理者を明確にし、記載方法、現物の確認方法(担当者以外が残高確認)、保管方法(保管場所の施錠の習慣化)などの明確なルールの策定について検討されたい。</p> <p>郵便切手等は現金と同等物であり、その使用や保管についての管理は、金額の多寡にかかわらず厳密に行われるべきである。重要性を十分認識し、適正な事務管理を徹底して行っていただきたい。</p>
措 置 状 況	令和4年度の財務規則等を見直す際に内容を精査し、検討した上で各課へルールを周知する。
検 証 結 果	現時点で改善ができていないため、再度指摘することとする。

イ 措置状況が確認できたものは10件

